

華夏科技大學創新育成中心輔導管理暨考核實施要點

97年11月04日本校研發處處務會議通過
103年8月21日本校103學年度第1學期第1次行政會議修正通過

一、華夏科技大學創新育成中心(以下簡稱本中心)為使本校提供之各項軟硬體設施及輔導服務能有效管理,訂定「創新育成中心輔導管理實施準則」(以下簡稱本準則)。

二、進駐輔導:

(一)輔導項目

1. 技術支援(如技術開發或技術引進諮詢)
2. 商務支援(如企業經營管理諮詢、商務規劃)
3. 市場資訊支援(如資料庫系統查詢)
4. 行政支援(如校域網路申請、車輛停車證申請)
5. 推廣支援(如促銷說明會、展示會)
6. 政府補助款申請協助
7. 協助成立策略聯盟

(二)輔導程序

1. 首由本中心業務承辦人與進駐企業共同商定全程輔導計畫明列輔導項目及時程,並由本中心追蹤列管。
2. 本中心得應廠商需求,推薦個案或通案輔導專家提供臨時性或定期性諮詢服務。定期性通案諮詢顧問由本中心統籌聘任,定期性個案諮詢顧問依進駐企業需求由本中心遴聘之。
3. 專業性諮詢以外之行政服務,均由本中心業務承辦人協調協助完成。
4. 定期舉辦企業聯誼座談,協助輔導解決問題。
5. 不定期舉辦與進駐企業相關產業產學論壇,以為資訊媒介平台。

三、場所管理:

(一)人員及場所管理

1. 進駐企業應將常駐育成中心之成員通報本中心,並遵守本校及本中心門禁各項規定。
2. 進駐場所之水電配置或裝潢施工,其設計圖需經本中心同意。
3. 進駐場所之事務設備標準配備,由進駐企業簽署借用及保管。企業若遷出時,需負返還責任。
4. 進駐場所得供企業從事研發測試活動。
5. 進駐企業之有害廢棄物,應由進駐企業依環保相關法規標準負責清理或處理。
6. 進駐人員應遵守教育部之「台灣學術網路使用規範」:禁止使用網路作為傳送具威脅性的、猥褻性的、不友善性的資料。
7. 進駐企業不得從事任何違法製作非授權產品等事項。

(二)公共設施管理

1. 公共設施之使用分公用式使用及登記式使用二種。每項設施之使用者,應盡善良管理人責任確實按注意事項使用之。
2. 付費性公共設施,採先使用後付款原則,每一個月與本中心結算一次。
3. 公共設施使用時間若有重疊,本中心得進行協調。

4. 若使用系所實驗室，應遵守該實驗室相關規定。

四、考核辦法：

(一)本中心為了解輔導績效，進駐企業應配合提供營業項目、營業額、員工人數、資本額...等異動資料及相關文件處理。

(二)本中心將進駐企業於進駐期間之自費款繳付信用、借用物品返還、違法情事、輔導合約履行...等情況列入考核。

(三)考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業配合辦理。

五、本要點經處務會議通過並呈校長核定後公布實施；修訂時亦同。